

山形大学事務補佐員（研究支援課）の公募

1. 募集人員 1名
2. 職種 事務補佐員（短時間勤務職員）
3. 職務内容 奨学寄付金の受入事務処理業務、パソコンでのデータ入力業務、その他研究支援関係事務処理業務
4. 勤務箇所 山形大学工学部（研究支援課）
5. 雇用期間 平成29年9月1日以降できるだけ早い日～平成30年3月31日
（勤務の状況等を考慮し、最長5年雇用更新有）
6. 勤務形態 週5日勤務（月～金）
8：30～17：00 の間で6時間勤務（休憩45分）
※勤務時間帯は応募者と相談の上決定します。
7. 休日 土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始等
8. 休暇 年次有給休暇 勤務実績に応じ付与
その他の休暇 夏季休暇、結婚休暇等
9. 給与 基本賃金 843円／1時間
10. 諸手当 実態に応じて通勤手当、超過勤務手当を支給
11. 社会保険等（1）社会保険の加入状況 有（健康保険、厚生年金）
（2）雇用保険の適用 有
（3）労働災害による補償 有
12. 応募資格 パソコンでワード、エクセルが使用できること
13. 提出書類 履歴書（写真貼付、高等学校卒業以降の学歴、職歴）
14. 応募期限 平成29年8月31日（木）17時必着
15. 書類提出先 〒992-8510 山形県米沢市城南四丁目3-16
山形大学工学部総務課企画総務担当 稲垣 宛
※封筒の表に「事務補佐員（研究支援課）応募書類在中」と朱書きし、簡易書留で郵送又は持参してください。
原則として、提出書類は返却しません。なお、提出書類の個人情報については、選考以外の目的には使用しません。
16. 選考方法 書類による一次選考を行います。その後、選出された方に対して面接による二次選考を行います。採否の結果については、決定次第応募者に通知します。面接の際の旅費等負担は、本人の負担となります。
面接日時の詳細については一次選考合格者に個別に連絡します。
17. 問合せ先 山形大学工学部総務課企画総務担当 稲垣

TEL：0238（26）3005